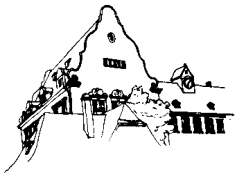
GRETA CENTRE ALSACE

Allemand Niveau Elémentaire



Greta Centre Alsace

Lycée Blaise Pascal
74 Rue du Logelbach
68025 Colmar Cedex

☏: 03 89 22 92 22
🖷 : 03 89 22 92 23
greta@greta-colmar.fr
www.greta-colmar.fr

OBJECTIFS

Objectifs de l'action : Se mettre à niveau en allemand afin de pouvoir, soit intégrer ensuite une formation de professionnalisation technique en allemand, soit d'effectuer quelques tâches très simples sur un poste de travail.

Objectifs pédagogiques : Acquérir/consolider les bases de la langue.

CONTENUS

Quelques compétences du domaine :
Se présenter

Vie quotidienne

Premier contact sur le lieu de travail

Échanger des informations à l'oral

Échanger des informations à l'écrit

(détail des modules au verso)

ORGANISATION

Méthode et moyens pédagogiques :

Exercices supports d'étude et de consolidation
Fiches de références
Oral
Jeux de rôles
Accès au multimédia interactif

Intervenants : Plusieurs formateurs, spécialistes des formations individualisées, ce qui assure diversité d'accents, d'approche pédagogique, de style.

Validation : Pas de validation mais évaluation des acquis en fin de formation et remise d'une attestation de capacité.

Durée : 120 heures

Dates du stage : Du 15 septembre au 10 octobre 2014

Rythmes : 30 heures par semaine

Lieu : Greta Centre Alsace, 8 boulevard Charlemagne, Sélestat

Tarif : Formation financée par la Région Alsace

Information collective : mardi 26 août, à 9 heures à l'Espace Langues du Greta Centre Alsace, Lycée Koeberlé, 8 Boulevard Charlemagne, Sélestat.

PUBLIC

Personnes concernées : Demandeurs d'emploi

Prérequis : Validation de la demande de formation par le Conseiller Pôle Emploi ou Mission Locale.

Responsables de l'action

espace.langues@greta-colmar.fr

Michèle HENNO
03.89.22.92.28

Angela FLAUSS
Coordinatrice
03.89.22.92.80

Assistante
03.89.22.92.25

Construire ensemble
les compétences de demain.

GRETA CENTRE ALSACE

Allemand Elémentaire

MODULES

Se présenter

Formules de politesse, de présentation, d'accueil, de congé, de remerciement.

Donner et obtenir des informations sur une nationalité, l'environnement immédiat, la domiciliation, la famille.

Se familiariser avec les habitudes et conventions allemandes.

Exprimer des informations chiffrées.

Décrire ses activités quotidiennes, ses préférences, ses loisirs et poser des questions à son interlocuteur.

Exprimer requête, acceptation, refus, excuses.

Vie quotidienne

Effectuer des réservations.

Comprendre des directions, itinéraires, se repérer dans un aéroport, une gare, comprendre des panneaux et annonces.

Prendre un moyen de transport, arriver à l'hôtel, aller au restaurant.

Effectuer quelques achats.

Premier contact sur le lieu de travail

L'organisation d'une entreprise, les différents services.

Les domaines de l'industrie, des services, du tertiaire.

Les métiers.

Décrire, de façon simple, les tâches courantes de son métier, sa journée de travail.

L'aménagement du site, des bureaux.

Entretenir un petit contact social avec des collègues.

Comprendre le sujet d'une conversation simple et courante.

Comprendre et exprimer des consignes et instructions simples.

Décrire des petits incidents courants (le photocopieur est en panne, par exemple).

Échanger des informations à l'oral

Communiquer en face-à-face (accueillir).

Communiquer par téléphone (s'annoncer, noter un nom, un numéro de téléphone, une adresse, indiquer la raison de l'absence d'une personne, proposer de rappeler, donner quelques informations très simples).

Poser des questions.

Échanger des informations à l'écrit

Comprendre un formulaire et y inscrire des données.

Écrire de notes simples, fax ou email courant en se servant d'expressions toutes faites.

Comprendre un petit texte factuel très simple.

Relever des informations dans une brochure, un dépliant.

Comprendre un mode d'emploi simple (distributeur automatique, par exemple).